

文書タイトルにも使える

文字やロゴを作る

文書のタイトルにも使える、楽しい文字やロゴ等を自分で作って見ましょう。

1. 文字の中に写真を入れる

(1) ワードアートで文字を作成

Word2003：図形描画ツールバーの「ワードアートの挿入」から「文字」を作成する。

Word2007：「挿入」メニュー → 「テキスト」タブの中のワードアートを選択

ワードアートのスタイル：左上角のスタイル

入力文字：「花」

フォント：HG 創英角ポップ体、サイズ：96

(2) 作成した文字のサイズと位置を調整する

Word2003：「ワードアートツールバー」 → 「テキストの折り返し」 → 「行内」以外を選択

Word2007：ワードアート作図段階で自動的にワードアートツールバーが表示されている(表示されていない場合は作図した秋をクリック)。「書式」メニューの上に「ワードアートツール」と表示されていることを確認 → 「文字列の折り返し」 → 「行内」以外を選択

文字の上でクリックすると周囲に小さな「マル印」が表示され、文字の移動や拡大縮小ができる。

移動：文字をドラッグする。

拡大縮小(縦横比を維持)：四隅のいずれかの「マル印」をドラッグする。

拡大縮小(縦又は横方向)：四辺のいずれかの「マル印」を縦又は横方向にドラッグする。

(3) 文字に写真を入れる

Word2003：「ワードアートツールバー」 → 「ワードアートの書式設定」 → 「色と線」タブ → 「塗りつぶし」 → 「塗りつぶし効果」 → 「図」タブ → 「図の選択」 → 写真を選択して「挿入」

Word2007：「ワードアートツールバー」 → 「ワードアートスタイル[タブ]」の中の右上 → 「文字の塗りつぶし」 → 「図」 → 「図の選択」 → 写真を選択して「挿入」

講座用に準備した「写真」の「ひまわりの花」を選択します。

2. 写真に半透明の文字をのせる

(1) 背景にする写真を挿入

Word2003：「挿入」メニュー → 「図」 → 「ファイルから」 → 写真を選択

Word2007：「挿入」メニュー → 「図[タブ]」 → 「図」 → 「ファイルから」 → 写真を選択

講座用に準備した「写真」の「ギリシャ神殿」を選択します。

(2) 挿入した写真のサイズ・位置を調整する

Word2003 : 「図」 ツールバー → 「テキストの折り返し」 → 「行内」 以外を選択

Word2007 : 方法1 → 挿入した図の上で右クリック → 「文字列の折り返し」 → 「行内」 以外
を選択

方法2 → 「ページレイアウト」メニュー → 「配置」タブ → 「文字列の折り返し」 → 「行内」 以外を選択

写真の移動、拡大縮小の要領は、前述1 - (2) のワードアートの場合と同じです。

(3) ワードアートで文字を作成する

Word2003 : 「図形描画」 ツールバーの「ワードアートの挿入」から「文字」を作成

Word2007 : 「挿入」メニュー → 「テキスト」タブの中の「ワードアート」 → 「文字」入力
「ギリシャ旅行の写真集」と入力

(4) 文字が移動できるようにする

Word2003 : 「ワードアーツ」 ツールバー → 「テキストの折り返し」 → 「前面」を選択

Word2007 : 「ワードアーツ」 ツールバー → 「文字列の折り返し」 → 「前面」を選択

(5) 透過文字を作成する

Word2003 : 「ワードアート」 ツールバー → 「書式設定」 → 「塗りつぶしの色」、「透過率」、
「線」の色及び太さを設定

Word2007 : 挿入した文字の上で右クリック → 「ワードアートの書式設定」 → 色と線[タブ]
の中で「透過性」、「線」の色及び太さを設定

塗りつぶしの色 : 白

透過率 : 80%

線 : 青、1pt

(6) 写真に文字を重ねる

作成した透過文字を、写真の上にドラッグ&ドロップして「完成」

3. 図形と文字を組み合わせたロゴを作ろう

(1) 囲い文字を作成する

Word2003 : 「書式」メニュー → 拡張書式 → 「囲い文字」 ⇒ 「囲い文字」ダイアログを表示

Word2007 : 「ホーム」メニュー → 「フォント」タブ → 下段右端の  → 「囲い文字」ダイアログを表示

囲い文字のスタイル : 「文字のサイズに合わせる」を選択

囲い文字 : 「秘」と「O」を選択・・・「」(マルヒ)と表示される。

(2) 作成した囲い文字のフィールドコードを元に、重ね合わせる文字を変更する

① 囲い文字を右クリック → 「フィールドコードの表示/非表示」をクリックする。

{ eq \o \ac (O,秘) } と表示される

② Word2003 : 「ツール」メニュー → 「オプション」 → 「表示」タブ → 「フィールドの網かけ表示」を「表示しない」、又は「選択時のみ表示する」に設定

Word2007：ワード画面の左上端の丸いロゴをクリック → 「ワードのオプション」ダイアログから「詳細設定」 → 「構成内容の表示」欄の中の「フィールドの網掛け表示」を「選択時のみ表示する」に設定

- ③ 表示されたフィールドコードの「⁷⁴〇」を選択し、「挿入」メニュー → 「記号と特殊文字」 → Word2003：「記号と特殊文字」タブを選び、フォント欄で Webdings（絵文字フォント）を選択 → 「挿入」
→ Word2007：「その他の記号」を選択 → フォント欄右端の▼をクリックして Webdings（最下段から4行目）を選択

絵文字フォント：Webdings の「船」（文字コード 84）を選択 ⇒ （「絵文字」ができる）

- ④ フィールドコードの「秘」部分を選択し、ロゴとして表示する「テキスト文字」に変更・入力する。

入力文字：「船旅への誘い」 ⇒ （「秘」 → 「船旅への誘い」）

（3）文字のサイズや色を変更する

- ① Word2003：「絵文字」の部分を選択し、右クリックメニュー「フォント」 → 「フォント」タブ → フォントサイズ、フォントの色を変更する。

Word2007：文字上で右クリックするか、「ホーム」メニューをクリックする

フォントサイズ：120ポイント、色：青

- ② 「テキスト」の部分を選択し、フォントサイズ、フォントの色を変更する。
（方法は、（3）-①と同じ）

フォントサイズ：28ポイント、色：黄色

（4）「ロゴ」を完成させる

「絵文字」及び「テキスト」全体を選択、右クリック → 「フィールドコードの表示／非表示」を選ぶ ⇒ ロゴ全体（囲い文字）が表示される。

（5）絵文字を追加する

- ① 上記（4）で完成した「ロゴ」を選び、再度フィールドコードを表示する。（右クリック → 「フィールドコードの表示／非表示」をクリック。）
② ロゴの絵文字部分の右、又は左側へカーソルを置き右クリック → 「記号と特殊文字」 → 「絵文字」を選ぶ

追加絵文字：左側へ Webdings の「椰子の木」（文字コード 74）、右側へ Webdings の「ビル」（文字コード 67）を入力

- ③ 新たに挿入した「絵文字」のサイズと色を、元の「絵文字」に揃えて、「完成」です。

4. 作ったロゴを保存する

上記1～3で作成した図形は、「定型句」として保存すれば使い回しができます。

（1）図形を保存する

Word2003：作成した図形の上をクリックし、「挿入」メニュー → 「定型句」 → 「定型句」 → 「定型句の登録名」欄に簡単な名前を入力 → 「追加」ボタンを押す

Word2007：作成した図形の上をクリックし、「挿入」タブ → テキストグループの上段中央の「クイックパーツ」→「選択範囲をクイックパーツギャラリーの保存」をクリックし、「新しい文書パーツの作成」ダイアログボックスの「名前」欄で名前を入力 → 「OK」ボタンを押す

(2) 図形を呼び出す（貼り付ける）

Word2003：図形を表示させた居場所でクリックし、定型句の「登録名」を入力 → 「F3」キーを押す。⇒ 登録した図形が表示される。

Word2007：「挿入」タブ → 「クイックパーツ」→ 挿入したいパーツ（画像）が縮小表示されるので選択する。

最終：2009.02.19.

文書タイトルに使える文字やロゴを作る(完成見本)

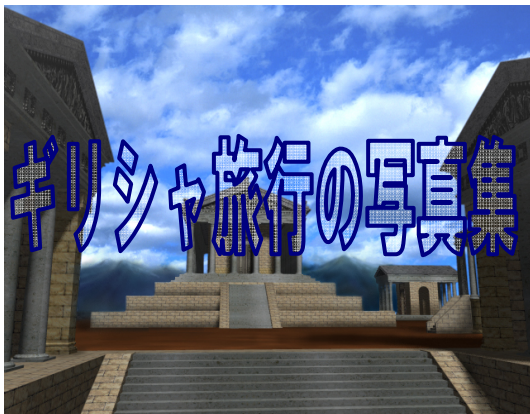
1. 文字の中に写真をいれる



を訪ねて！

笠岡干拓地へ、ひまわりの花を見物にでかけました。

2. 写真に半透明の文字をのせる



3. 図形と文字を組み合わせたロゴを作る

